

REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE ARTE

REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE ARTE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º De la Facultad de Arte

La Facultad de Arte de la Pontificia Universidad Católica del Perú se rige por las disposiciones legales vigentes y las contenidas en el Estatuto de la Universidad y en el presente reglamento.

Artículo 2.º De las especialidades

Los estudios en la Facultad de Arte corresponden a las siguientes especialidades:

- Diseño Gráfico
- Diseño Industrial
- Educación Artística
- Escultura
- Grabado
- Pintura

Artículo 3.º Grados y títulos

Los estudios en la Facultad de Arte conducen a la obtención de los siguientes grados y títulos:

- Bachiller en Arte con mención en:
 - Diseño Gráfico
 - Diseño Industrial
 - Educación Artística
 - Escultura
 - Grabado
 - Pintura
- Licenciado en Arte con mención en:
 - Diseño Gráfico
 - Diseño Industrial
 - Escultura
 - Grabado
 - Pintura

Los bachilleres en Arte con mención en Educación Artística podrán obtener la Licenciatura en Educación Secundaria con mención en Educación Artística otorgada por la Facultad de Educación, cumpliendo las disposiciones para el otorgamiento de grados y títulos de la citada Facultad.

Los bachilleres en Arte con otras menciones podrán obtener una Licenciatura en Educación siguiendo el Plan Especial de Licenciatura en Educación correspondiente, según las disposiciones que la Universidad establezca para tal efecto.

Artículo 4.º Del Departamento Académico de Arte

A la Facultad de Arte se integra el Departamento Académico de Arte.

TITULO II: DEL GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD

Artículo 5.º Del gobierno de la Facultad

El gobierno de la Facultad de Arte está a cargo del Consejo de Facultad y del Decano.

CAPÍTULO I: DEL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 6.º Composición

El Consejo de Facultad está integrado por los siguientes miembros:

- a) el Decano, quien lo preside,
- b) el jefe del Departamento Académico de Arte;
- c) entre seis y ocho profesores, de los cuales la mitad son principales, uno es auxiliar y los demás, asociados. Son elegidos por la Junta de Profesores de la Facultad, la cual determina en el momento de la elección el número de profesores que se debe elegir;
- d) representantes de los alumnos en número igual a la mitad del número de profesores; y
- e) un representante de los graduados, con carácter de supernumerario.

Los profesores integrantes del Consejo serán elegidos cada tres años por la Junta de Profesores de la Facultad en la forma prevista por el inciso a) del artículo 16.º del presente Reglamento. Pueden ser reelegidos.

Los estudiantes y el representante de los graduados integrantes del Consejo serán elegidos de acuerdo con la reglamentación pertinente.

Artículo 7.º De la conformación para la elección del Decano

Para el solo efecto de la elección del Decano, el Consejo de Facultad se integra con la totalidad de los profesores ordinarios miembros de la Junta de Profesores de la Facultad.

Artículo 8.º Funciones y atribuciones

El Consejo de la Facultad de Arte tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Elegir al Decano en la forma prevista en el artículo 7.º y en el artículo 15.º del presente reglamento.
- b) Designar a los miembros de la comisión que elabora el Plan Estratégico de la unidad.
- c) Aprobar el Plan Estratégico de la unidad y orientar su funcionamiento según dicho plan.
- d) Aprobar los planes de funcionamiento que anualmente le someta el Decano de la Facultad.
- e) Evaluar periódicamente los planes de estudio vigentes y el desarrollo de las actividades de la Facultad.
- f) Aprobar el nivel y contenido de las asignaturas que constituyen los planes de estudio de cada una de las especialidades.

- g) Aprobar los proyectos de reglamentos y los planes de estudios de cada una de las especialidades de la Facultad, y elevarlos para su ratificación al Consejo Universitario.
- h) Aprobar los planes de responsabilidad social de la Facultad, informando de ello a la Dirección Académica de Responsabilidad Social.
- i) Evaluar el desempeño académico de los profesores de la Facultad, de acuerdo con las normas vigentes, y comunicar el resultado de esta evaluación a los departamentos académicos correspondientes.
- j) Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o la remoción del Director de Estudios, Secretario Académico y Pro-Secretario de la Facultad.
- k) Designar, a propuesta del Decano, a los encargados de las publicaciones de la Facultad.
- l) Constituir comisiones especiales cuando lo considere conveniente.
- m) Elaborar oportunamente las propuestas de la Facultad para el Presupuesto Anual de la Universidad y someterlas al Consejo Universitario de acuerdo con la reglamentación pertinente.
- n) Proponer al Consejo Universitario los requisitos para el concurso de admisión de nuevos alumnos a la Facultad y el número de vacantes.
- o) Aprobar las fórmulas excepcionales de evaluación del rendimiento de los alumnos, a propuesta de los profesores.
- p) Las demás que le señala el Estatuto de la Universidad Católica y las que disponga la autoridad universitaria correspondiente.

Artículo 9.º Sesiones

El Consejo de Facultad se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Decano por iniciativa propia o a pedido de por lo menos un tercio de sus integrantes.

Artículo 10.º Quórum

El Consejo de Facultad sesionará con un quórum de más de la mitad de sus miembros. En todo caso deberá estar presente por lo menos la mitad más uno del número de los miembros no estudiantiles.

Artículo 11.º Votación

Los acuerdos del Consejo de Facultad serán tomados por mayoría simple. En caso de empate en las votaciones que no fueran secretas, el Decano tendrá voto dirimente.

Artículo 12.º Reconsideración de acuerdos

Los pedidos de reconsideración de acuerdos del Consejo de Facultad serán admitidos a debate por mayoría simple.

La reconsideración de un acuerdo requerirá del voto aprobatorio de por lo menos dos tercios de los miembros presentes.

Artículo 13.º De la vigencia de los acuerdos

Los acuerdos adoptados en Consejo de Facultad regirán desde la fecha de su publicación, lo cual no podrá ocurrir antes de la aprobación del texto del acta, salvo acuerdo en contrario.

Los miembros del Consejo de Facultad recibirán de la Secretaría copia de los acuerdos adoptados dentro de los diez días siguientes a la realización de la sesión; en caso de tener alguna observación deberán hacerla dentro de los tres días siguientes. En caso de no haber observaciones, el texto de los acuerdos se dará por aprobado.

Los acuerdos adoptados en Consejo de Facultad regirán desde la fecha de su publicación, lo cual no podrá ocurrir antes de la aprobación del texto del acta, salvo acuerdo en contrario.

Los miembros del Consejo de Facultad recibirán de la Secretaría copia de los acuerdos adoptados dentro de los cuatro días siguientes a la realización de la sesión; en caso de tener alguna observación deberán hacerla dentro de los tres días siguientes. En caso de no haber observaciones, el texto de los acuerdos se dará por aprobado.

CAPÍTULO II: DEL DECANO DE LA FACULTAD

Artículo 14.º Requisitos, mandato y elección

El Decano de la Facultad, quien debe ser profesor principal con un mínimo de tres años en la categoría y diez en la docencia, es elegido por un período de tres años entre los profesores de la Facultad que reúnan los requisitos, y es nombrado por el Consejo Universitario. Si quien es elegido Decano forma parte del Consejo de Facultad en el momento de su elección, no se modifica el número de profesores del Consejo.

El Decano es elegido por un período de tres años. Puede ser reelegido por única vez para el periodo inmediato siguiente. Para ser reelegido requerirá de la mitad más uno del número de los votos válidamente emitidos.

En caso de ausencia del Decano, asume dicho cargo interinamente un profesor principal integrante del Consejo de Facultad elegido por éste.

Artículo 15.º Atribuciones y funciones

Son atribuciones y funciones del Decano de la Facultad:

- a) Representar a la Facultad.
- b) Dirigir y coordinar las actividades de la Facultad y dictar las medidas que requiera su debido funcionamiento.
- c) Convocar y presidir el Consejo de Facultad y la Junta de Profesores.
- d) Preparar y someter al Consejo de Facultad los planes de funcionamiento de cada año y el presupuesto anual.
- e) Presentar anualmente a la Junta de Profesores una memoria sobre las actividades de la Facultad.
- f) Informar a los departamentos académicos concernidos acerca de los proyectos de modificación de planes de estudio y solicitar las opiniones que aquellos deseen manifestar al respecto.
- g) Solicitar a los departamentos académicos el personal docente necesario para el dictado de los cursos y las demás actividades académicas de la Facultad y coordinar con los jefes de los departamentos académicos concernidos la colaboración que deberá prestar dicho personal para el cumplimiento de las tareas académicas, administrativas, de responsabilidad social.
- h) Presentar al Consejo Universitario, con su opinión, las propuestas de contratación de docentes que le hayan sido enviadas por el Jefe del Departamento de Arte, integrado estatutariamente a la Facultad.
- i) Presentar al Consejo Universitario, con su opinión, las solicitudes de ratificación, promoción y cesación de docentes que le hayan sido enviadas por el Jefe del Departamento Académico de Arte.
- j) Presentar al Consejo Universitario, con su opinión, la calificación de méritos de los concursantes a plazas para la docencia ordinaria que le hayan sido enviadas por el Jefe del Departamento Académico de Arte y participar en la etapa final del concurso, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Personal Docente.

- k) Proponer al Consejo Universitario, por intermedio del Consejo de la Facultad, el nombramiento y la remoción del Director de Estudios, del Secretario Académico y del Pro-Secretario.
- l) Nombrar a los coordinadores de especialidad.
- m) Proponer a las instancias correspondientes el nombramiento y la remoción del personal administrativo de la Facultad.
- n) Constituir y presidir los jurados de grado, observando lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad.
- o) Refrendar los certificados y las constancias que expide la Facultad.
- p) Aprobar los cursos que habrán de dictarse en el semestre.
- q) Autorizar los horarios, roles de exámenes y calendario de actividades académicas, a propuesta del Secretario Académico de la Facultad.
- r) Constituir comisiones especiales cuando lo estime conveniente.
- s) Designar anualmente un docente ordinario como coordinador del examen de ingreso así como a los miembros del jurado. Este jurado está conformado por docentes de cada especialidad.
- t) Integrar la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, con voz y voto, en las ocasiones que la ley o el Estatuto de la Universidad señalen.
- u) Supervisar la conservación y el mantenimiento de los locales de la Facultad y las áreas comunes adyacentes, debiendo informar a la administración central de la Universidad y requerir su asistencia cuando ello fuere necesario.
- v) Mantener al Rectorado permanentemente informado de las actividades de la Facultad.
- w) Ejecutar, en la parte que le corresponde, las disposiciones emanadas de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario, del Rector y del Consejo de Facultad y las que le señalan el Estatuto de la Universidad Católica y el presente reglamento.
- x) Adoptar todas las medidas y resoluciones necesarias que los asuntos que no admiten espera requieran y luego convocar al organismo directamente encargado de ellos para darle cuenta.

CAPÍTULO III: DE LA JUNTA DE PROFESORES

Artículo 16.º Conformación

La Junta de Profesores de la Facultad está integrada por los profesores que imparten docencia en ella durante el semestre en curso o la han impartido en uno de los dos semestres inmediatamente anteriores. Asimismo, forman parte de la Junta aquellos profesores que, habiendo enseñado en la Facultad, hayan sido exonerados íntegramente de docencia por funciones de gobierno universitario, investigación o misiones especiales. Estos docentes integran la Junta hasta el semestre siguiente al término de la exoneración.

Artículo 17.º Sesiones

La Junta de Profesores de la Facultad se reúne ordinariamente al comienzo de cada semestre académico y extraordinariamente cada vez que la convoque el Decano, por propia iniciativa o a solicitud de un tercio de los profesores que la integran.

Artículo 18.º Quórum

El quórum para la Junta de Profesores es el número entero inmediato superior a la mitad de sus integrantes. En caso de no reunirse el quórum requerido en la primera citación, la Junta podrá sesionar en segunda citación con los integrantes que concurran.

Artículo 19.º Votación

La Junta de Profesores adoptará sus decisiones por mayoría simple. El voto es secreto, salvo acuerdo en contrario.

Artículo 20.º Atribuciones

Son atribuciones de la Junta de Profesores:

- a) Elegir a los profesores integrantes del Consejo de Facultad. Cuando se trate de esta elección, participarán en la Junta únicamente los profesores ordinarios.
- b) Opinar acerca de la Memoria Anual que el Decano prepare y sobre los informes que le fueren presentados por el Decano o por el Consejo de Facultad.
- c) Sugerir al Decano y al Consejo de Facultad las medidas que estime convenientes.

CAPÍTULO IV: DE LOS COORDINADORES DE ESPECIALIDAD

Artículo 21.º- Requisitos y mandato

Las actividades de cada una de las especialidades de la Facultad de Arte serán coordinadas por un profesor ordinario, con dedicación de tiempo completo o tiempo parcial convencional, nombrado por el Decano por un periodo de un año. Los coordinadores de especialidad podrán ser ratificados.

Artículo 22.º Atribuciones

Son atribuciones de los coordinadores de especialidad:

- a) Representar a la especialidad y dictaminar sobre los asuntos y solicitudes correspondientes a su especialidad.
- b) Presentar al Decano los proyectos de planes de estudios de la especialidad y de modificaciones a los mismos.
- c) Proponer al Decano la relación de cursos que habrán de dictarse en el semestre o Ciclo de Verano inmediato siguiente y coordinar con los profesores de la especialidad el contenido de los mismos.
- d) Colaborar con la Secretaría Académica de la Facultad en la confección de los horarios de los cursos de la especialidad.
- e) Presentar a la Secretaría Académica, en la oportunidad que ésta indique, los planes de trabajo de los talleres de su especialidad, indicando los materiales, equipos y locales requeridos.
- f) Informar al Decano y al Director de Estudios o a la Secretaría Académica, según corresponda, de las eventuales deficiencias académicas o administrativas para que se adopten las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- g) Informar oportunamente al Decano de las necesidades del personal docente para cada periodo académico.
- h) Presentar anualmente al Decano un informe sobre el funcionamiento de la especialidad, en el que se incluya información cualitativa sobre los docentes.
- i) Convocar periódicamente a los profesores que dictan los cursos de la especialidad a su cargo para labores de coordinación.
- j) Proponer al Decano la asignación de docentes provistos por los Departamentos.

CAPÍTULO V: DEL DIRECTOR DE ESTUDIOS

Artículo 23.º Mandato y nombramiento

El Director de Estudios de la Facultad de Arte será designado a propuesta del Decano, por acuerdo del Consejo de Facultad y nombrado por el Consejo Universitario. Para ser Director de Estudios se requiere ser profesor ordinario.

Artículo 24.º Funciones

Son funciones del Director de Estudios:

- a) Apoyar el trabajo de los coordinadores de especialidad.
- b) Establecer, en coordinación con los departamentos académicos concernidos y con los coordinadores de especialidad, el nivel y contenido de las asignaturas.
- c) Convocar periódicamente a los profesores con el apoyo de los coordinadores de especialidad, para supervisar el dictado y el cumplimiento de los programas, así como de los sistemas de evaluación.
- d) Evaluar periódicamente los planes de estudio vigentes con el apoyo de los coordinadores de especialidad.
- e) Revisar los anteproyectos o actualización de los planes de estudio de todas las áreas o especialidades, antes de su aprobación por el Consejo; e informar oportunamente a los departamentos académicos respectivos acerca de los proyectos de modificación para las recomendaciones del caso.
- f) Informar al Decano sobre el desempeño de los docentes de acuerdo a las normas vigentes y comunicar estos resultados al Decano.
- g) Evaluar los procesos académicos y administrativos de la Facultad y proponer las mejoras del caso.
- h) Supervisar el proceso de la tesis o proyectos finales, de acuerdo a la reglamentación respectiva.

CAPÍTULO VI: DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 25.º De la Secretaría Académica

La Facultad de Arte cuenta con una Secretaría Académica a cargo de un Secretario Académico, el cual depende directamente del Decano.

El Secretario Académico contará con el apoyo de un Pro-Secretario, quien depende directamente de él.

Artículo 26.º Del nombramiento del Secretario Académico y del Pro-Secretario

El Secretario Académico es nombrado por el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Facultad, por un periodo de tres años, pudiendo ser ratificado.

El Pro-Secretario es nombrado por el Consejo de Facultad por el mismo periodo que el Secretario Académico, pudiendo ser ratificado.

Artículo 27.º Requisitos

Para ser Secretario Académico o Pro-Secretario se requiere poseer grado académico o título profesional.

Artículo 28.º Funciones del Secretario Académico

Son funciones del Secretario Académico de la Facultad:

- a) Encargarse de la preparación del proceso de admisión a la Facultad de Arte, en coordinación con la Oficina Central de Admisión y el coordinador del examen de ingreso a la Facultad de Arte.
- b) Asegurar el buen funcionamiento de la administración académica de la Facultad.
- c) Informar a la brevedad al Decano o al Consejo de Facultad de todos los asuntos de relevancia académica o administrativa que ocurran en ella.
- d) Ejecutar las disposiciones sobre temas académicos o administrativos que adopten el Consejo de la Facultad o el Decano, o aquellas otras disposiciones que éstos le encarguen; debiendo mantenerlos permanentemente informados de su avance, impedimentos o cumplimiento.
- e) Asistir a las sesiones del Consejo de la Facultad, con voz pero sin voto, actuando como su secretario y siendo responsable de las correspondientes actas.
- f) Expedir constancias y certificados, que serán refrendados por el Decano.
- g) Llevar el registro de notas y custodiar los documentos de la Facultad.
- h) Coordinar con la Oficina Central de Registro, los procesos de preinscripción y de matrícula.
- i) Presentar al Decano de la Facultad, para aprobación, el proyecto de calendario de actividades académicas de cada semestre.
- j) Atender a los estudiantes en los asuntos que le presenten, sometiéndolos, cuando fuere necesario, al conocimiento del Decano y del Director de Estudios.
- k) Informar regularmente al Decano y al Jefe del Departamento que corresponda sobre la asistencia del personal docente.
- l) Las demás que le confieren el Estatuto de la Universidad, este Reglamento, el Consejo de Facultad y el Decano.

Artículo 29.º Funciones del Pro-Secretario

Son funciones del Pro-Secretario de la Facultad:

- a) Brindar apoyo al Secretario Académico en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Cumplir los encargos o tareas que le asigne el Secretario Académico.
- c) Administrar los materiales, equipos y ambientes, aulas y talleres de la Facultad, atendiendo los pedidos de los coordinadores de especialidad y de los docentes.
- d) Coordinar con las correspondientes instancias de la Universidad, la atención de los requerimientos de materiales, equipos u otros que sean requeridos por la Facultad.
- e) Elaborar conjuntamente con la Secretaría Académica los planes de funcionamiento de la Secretaría de la Facultad en lo que concierne a los servicios administrativos, y encargarse de su ejecución.
- f) Programar las vacaciones del personal administrativo y supervisar los turnos de trabajo, informando al Decano de las necesidades de personal.
- g) Presentar mensualmente al Decano el cuadro de asistencia del personal no docente.
- h) Coordinar las actividades del personal administrativo y de servicio de la Facultad, de acuerdo con las necesidades existentes, informando al Decano de las anomalías que se presenten.
- i) Reemplazar al Secretario Académico en caso de ausencia.

TITULO III: DE LOS DOCENTES

Artículo 30.º De los miembros

El personal docente de la Facultad de Arte está constituido por los profesores ordinarios y los profesores contratados que tienen a su cargo los cursos que ofrece la Facultad durante el semestre.

Artículo 31.º De la participación de los docentes en el desarrollo de la Facultad

La participación de los profesores de la Facultad de Arte en el desarrollo de la misma tiene su más alta expresión en la docencia, en la investigación y en el cumplimiento de roles o tareas administrativas.

Artículo 32.º De los deberes de los docentes

Son deberes de los docentes que dictan cursos de la Facultad de Arte:

- a) Dictar los cursos a su cargo con la dedicación y responsabilidad inherentes a su labor.
- b) Concurrir con puntualidad a las clases y prácticas que estén a su cargo.
- c) Elaborar el sílabo del curso a su cargo, que contenga sumilla, programa y bibliografía respectiva, así como la forma de evaluación del curso, bajo la supervisión del coordinador de especialidad.
- d) Acudir a las reuniones que programe el coordinador de la especialidad.
- e) Presentar a la Secretaría Académica con atención al Decano, diez días antes de la matrícula, el programa analítico o sílabo del curso, que incluirá el tema del curso, la forma de evaluación y la bibliografía. La sumilla será proporcionada por la Secretaría Académica.
- f) Controlar la asistencia de los alumnos e informar sobre ello a la Secretaría Académica de la Facultad en la oportunidad o con la periodicidad que ésta señale.
- g) Evaluar el rendimiento de los alumnos.
- h) Presentar, cuando le sea requerido por el Decano, un informe escrito sobre los resultados del curso que ha tenido a su cargo.
- i) Asesorar a los alumnos en los trabajos previstos para obtener el título profesional; e informar, dentro de los plazos establecidos, el avance de los mismos.
- j) Integrar los jurados para los que sea designado.
- k) Participar en la Junta de Profesores según lo establecido en el presente reglamento.
- l) Participar, de acuerdo con su especialidad, en las acciones de responsabilidad social que organiza la Universidad.
- m) Capacitarse, de manera continua, con estudios de perfeccionamiento.
- n) Los demás que sean propios de sus labores y que le señalen la Ley Universitaria, el Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú y los reglamentos institucionales.

Artículo 33.º De los derechos de los docentes

Son derechos de los docentes:

Ejercer la docencia y realizar labores de investigación con libertad de pensamiento, gozando del derecho de discrepancia dentro del marco de los principios y valores que inspiran a la Universidad; así como participar en capacitaciones o en estudios de perfeccionamiento.

- a) Elegir y ser elegidos para conformar los órganos de gobierno de la Universidad, dentro de las normas que establezca la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y las normas electorales internas de la Universidad.
- b) Ingresar y ser promovidos en la carrera docente, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- c) Participar de los beneficios que la Universidad otorgue a su personal docente de conformidad con las normas que los regulen.
- d) Las demás que les otorguen la Ley Universitaria, el Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Perú y los reglamentos internos de la Universidad.

TÍTULO IV: DE LOS ALUMNOS

Artículo 34.º De la condición de alumno ordinario

La condición de alumno ordinario se establece exclusivamente por la matrícula, según lo dispuesto en el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Artículo 35.º De la matrícula

La matrícula de los alumnos en los cursos se registrará por el Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú y por las demás disposiciones que establezca la Universidad.

No se aceptarán matrículas cuyos horarios de clase se superpongan total o parcialmente, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 33.º del Reglamento de matrícula, salvo que la naturaleza del curso lo amerite.

Artículo 36.º Alumnos regulares

Son alumnos regulares los alumnos ordinarios que se matriculan en un mínimo de doce créditos por semestre.

Para matricularse en menos de doce créditos en un semestre, el alumno deberá contar con la autorización expresa del Decano, quien tomará en consideración los motivos que el alumno invoque.

Asimismo, el alumno requerirá autorización expresa del Decano para matricularse en más de veintidós créditos en un semestre.

En ningún caso un alumno podrá matricularse en más de veintiséis créditos por semestre.

Artículo 37.º Cuarta matrícula en un curso

La cuarta matrícula en un curso requiere la autorización expresa del Decano, de acuerdo al procedimiento que establece el Reglamento de Matrícula de los Alumnos Ordinarios de la Universidad.

Artículo 38.º Asistencia a clases

La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria. Aquellos alumnos cuyas inasistencias a los cursos excedan el treinta por ciento (30%) de las clases programadas no podrán rendir la evaluación final y la desaprobarán con la nota cero.

Artículo 39.º De las evaluaciones

Los alumnos de la Facultad de Arte deberán rendir las evaluaciones y presentar los trabajos correspondientes a los cursos en que se encuentren matriculados en las fechas y horas que les son indicadas por el profesor o la Facultad.

Excepcionalmente, la presentación extemporánea de trabajos pertenecientes a los cursos artísticos estará supeditada a la autorización de la Facultad y del profesor del curso.

Artículo 40.º Recalificaciones

Los alumnos de los cursos teóricos podrán presentar solicitudes de recalificación a sus evaluaciones, las cuales serán resueltas por el profesor del curso. Esta decisión será inimpugnable.

Las evaluaciones de los cursos artísticos no serán objeto de recalificación.

Artículo 41.º Requisitos para conservar la condición de alumno

Pasado el primer semestre de estudios, para conservar la condición de alumno se requiere:

- a) Aprobar por lo menos uno de los cursos en que el alumno se ha matriculado en cada semestre o que la suma de los promedios generales obtenidos en los dos últimos semestres sea igual a 18.
- b) No haber desaprobado cuatro cursos en un semestre.
- c) No haber desaprobado un curso por tercera vez.

Corresponde al Consejo de Facultad autorizar la matrícula de los alumnos que hubieren perdido su condición de alumnos por alguna de las causales señaladas en los incisos a) y b) del presente artículo.

Los alumnos que hubieren perdido su condición de alumnos por la causal señalada en el inciso c) del presente artículo se regirán por las disposiciones relativas a la cuarta matrícula contenidas en el Reglamento de matrícula.

Artículo 42.º Condiciones para la tercera matrícula en un curso

En un semestre académico, el alumno podrá matricularse en un solo curso por tercera vez y hasta en un máximo de doce (12) créditos.

Artículo 43.º Imposibilidad de matrícula para alumnos eliminados

Un alumno eliminado por bajo rendimiento académico no podrá volver a matricularse de acuerdo y con las excepciones establecidas en el artículo 23.º del Reglamento de matrícula.

Artículo 44.º De la presentación de trabajos en la Exposición Anual de la Facultad de Arte

El alumno, luego de firmar la autorización respectiva, presentará sus trabajos seleccionados en la Exposición Anual de la Facultad de Arte o en otras exposiciones que la Facultad considere pertinente realizar. Asimismo, procurará participar en el montaje de dichas exposiciones.

Podrán participar en exposiciones individuales o colectivas con permiso expreso de la Facultad.

Artículo 45.º Uso de las instalaciones por parte de los alumnos

Los alumnos que deseen utilizar las instalaciones de la Facultad para actividades extracurriculares distintas del desarrollo normal de clases, deberán contar con la autorización del Decano o del Consejo de Facultad. Para ello, deberán solicitar el uso de las instalaciones con no menos de

cuarenta y ocho horas de anticipación, describiendo la actividad a realizarse, el propósito que ella persigue e indicando el nombre del alumno o de los alumnos responsables de la actividad y de las consecuencias que de ella se deriven. Según sea el caso, y a criterio del Decano, la solicitud se podrá elevar para conocimiento o decisión del Consejo de Facultad.

En ningún caso se autorizará el uso de las instalaciones sin que conste el nombre del o de los alumnos responsables por las actividades que se realicen y por las consecuencias que de ellas puedan derivarse. Los alumnos que den al local uso distinto al solicitado o al cotidianamente establecido, se harán acreedores a sanción de acuerdo con la reglamentación pertinente.

Artículo 46.º Quejas y peticiones

Las peticiones y quejas de los alumnos, formuladas individual o colectivamente, serán dirigidas al Decano, quien establecerá los procedimientos de atención que tendrán un plazo máximo de quince días útiles.

Artículo 47.º Procedimiento disciplinario

Los procedimientos dirigidos a la aplicación de sanciones son reguladas por el Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos y las alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú. Son sanciones aplicables a los alumnos, previo proceso, la amonestación, la suspensión y la separación de la Universidad.

TÍTULO V: DE LOS ESTUDIOS

Artículo 48.º De los cursos

Cada periodo lectivo semestral tiene una duración de diecisiete semanas. Se podrá programar cursos fuera del periodo lectivo semestral siempre que exista equivalencia en horas de dictado.

Artículo 49.º Crédito

Los cursos de la Facultad de Arte tienen un valor numérico en créditos. El crédito es la unidad de medida del trabajo académico que cada curso exige.

El valor en créditos se determinará de acuerdo a la modalidad de los cursos.

Artículo 50.º Del sílabo

Los alumnos recibirán dentro de los primeros siete días de comenzado el semestre un sílabo o programa analítico que incluirá el tema del curso, la forma de evaluación y la bibliografía.

Artículo 51.º Talleres individuales

La Secretaría Académica, junto con los coordinadores de Especialidad, facilitará talleres individuales a los alumnos que hayan aprobado el número de créditos y las condiciones establecidas por la Facultad.

La asignación de estos talleres se realizará por orden de mérito académico y por niveles.

Artículo 52.º Transferencia de los alumnos de la Facultad de Arte

Los alumnos de la Facultad de Arte que deseen transferirse a alguno de los Estudios Generales o a otra Facultad deberán cumplir con los requisitos y el procedimiento establecido en el Reglamento de transferencia.

TÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

Artículo 53.º Sistema de evaluación permanente

El régimen de estudios de la Facultad de Arte se complementa con un sistema de evaluación permanente, que permite apreciar el rendimiento académico de los alumnos.

Artículo 54.º Rango de notas obtenibles

La evaluación se efectuará mediante exámenes y prácticas calificadas utilizando números enteros de cero (00) a veinte (20).

Artículo 55.º Cálculo de la Nota Final

La nota final de cada curso se determinará teniendo en cuenta los calificativos obtenidos por el alumno en exámenes y prácticas, de acuerdo con las normas que establezca el Consejo de Facultad. La nota mínima aprobatoria es once (11).

Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N.º 183/87 de 06 de mayo de 1987 y promulgado mediante Resolución Rectoral N.º 224/87 de 07 de mayo de 1987. Modificado por Resolución de Consejo Universitario N.º 204/2011 del 17 de agosto del 2011, promulgada mediante Resolución Rectoral N.º 630/2011 del 26 de septiembre del 2011.

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO

CAPÍTULO PRIMERO: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA

Artículo 1.º Grados Académicos y Títulos Profesionales

La Facultad de Arte y Diseño de la Pontificia Universidad Católica del Perú confiere los siguientes grados académicos y títulos profesionales:

1. Bachiller (a) en Arte y Diseño con mención en:
 - a. Arte, Moda y Diseño Textil
 - b. Diseño Gráfico
 - c. Diseño Industrial
 - d. Educación Artística
 - e. Escultura
 - f. Grabado
 - g. Pintura
2. Licenciado(a) en:
 - a. Arte y Diseño en la especialidad de Escultura
 - b. Arte y Diseño en la especialidad de Grabado
 - c. Arte y Diseño en la especialidad de Pintura
 - d. Arte, Moda y Diseño Textil
 - e. Diseño Gráfico
 - f. Diseño Industrial

Artículo 2.º Requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller (a) en Arte y Diseño

Para obtener el grado académico de Bachiller en Arte y Diseño se requiere:

- a. Haber cumplido con los requisitos de las asignaturas y créditos correspondientes al plan de estudios respectivo de cada especialidad;
- b. Acreditar el conocimiento de un idioma de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Acreditación de Idiomas ante las Unidades Académicas;
- c. Aprobar el trabajo de investigación conforme al plan de estudios de la especialidad y de acuerdo con la legislación vigente;
- d. Haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad.

Artículo 3.º Requisitos para obtener el Título Profesional

Para obtener el título profesional de Licenciado se requiere:

- a. Haber obtenido el grado académico de Bachiller (a) en Arte y Diseño;
- b. Haber cumplido con los requisitos administrativos establecidos por la Universidad;
- c. Presentar, sustentar y aprobar ante un Jurado una de las dos modalidades de obtención de Título Profesional:
 1. Una tesis de acuerdo con el plan de estudios de la especialidad.
 2. Un trabajo de suficiencia profesional de acuerdo con los requisitos que exige cada especialidad.

Artículo 4.º Sobre las modalidades para obtener el Título Profesional e

- a. Tesis desarrollada durante el pregrado, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio de cada especialidad, con una vigencia de hasta 3 semestres contabilizados a partir del egreso.
- b. Trabajo de suficiencia profesional que acredita al menos tres (03) años de experiencia profesional en la disciplina.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 5.º De los requisitos académicos para optar por el título profesional

- a. La tesis comprende:
 - El proyecto artístico o de diseño de fin de carrera, según corresponda.
 - Un texto académico para sustentar el proyecto.

En el caso de las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño Industrial o Arte, Moda y Diseño Textil, la tesis puede ser desarrollada de forma individual o conjunta. La aceptación de la tesis conjunta debe ser autorizada por la comisión evaluadora de la especialidad de acuerdo a la complejidad del plan de tesis.

- b. El trabajo de suficiencia profesional comprende:
 - Un texto o informe a fin de sustentar los proyectos seleccionados por el (la) aspirante.
 - Un montaje y/o presentación de obras o proyectos realizados durante su trayectoria profesional para su sustentación, según corresponda.

En todas las modalidades deben seguirse los requisitos técnicos establecidos en la Guía de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 6.º Requisitos generales para la obtención del título profesional

El (la) aspirante que se acoja a cualquiera de las modalidades deberá efectuar la inscripción de su plan de tesis. Para el caso del trabajo de suficiencia profesional, deberá inscribir un expediente y/o portafolio (archivo visual documentado) de trayectoria profesional que acredite tres(03) años de desempeño en la disciplina respectiva y registrar los datos de su o sus asesores, siguiendo lo establecido en el protocolo virtual de la Secretaría Académica.

Para inscribir el plan de tesis o expediente y/o portafolio de suficiencia profesional, el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos.

- a. Para la tesis desarrollada durante el pregrado: ser alumno (a) regular del último nivel de estudios
- b. Para el trabajo de suficiencia profesional: contar con el grado académico de Bachiller (a) y un mínimo de tres (03) años de experiencia profesional en su disciplina.

En un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, la Secretaría Académica a través del sistema automatizado, notificará los resultados de la evaluación de su plan de tesis o expediente y/o portafolio, a cargo de la comisión evaluadora de la especialidad respectiva nombrada por la coordinación de la especialidad. Si el plan de tesis o expediente y/o portafolio no son aceptados, se comunicarán las observaciones y sugerencias de mejora al (a la) aspirante a través del sistema automatizado, teniendo en cuenta los criterios de evaluación especificados en la Guía de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 7.º De los plazos para la sustentación de tesis o trabajo de suficiencia profesional

1. En caso la tesis haya sido desarrollada durante el pregrado: El (la) estudiante tiene un plazo máximo de tres (3) semestres académicos para sustentar la tesis luego de su egreso.
2. En el caso del trabajo de suficiencia profesional: El (la) aspirante tiene un plazo máximo de doce (12) meses para sustentar el trabajo, contados a partir de la aprobación del expediente.

Artículo 8.º De los (las) asesores(as) para el desarrollo de tesis o seguimiento del trabajo de suficiencia profesional

A. Conformación

1. En caso la tesis haya sido desarrollada durante el pregrado: El (la) asesor (a) principal es un (a) docente que es parte del equipo docente del curso donde se desarrolla el proyecto de fin de carrera. El (la) aspirante podrá elegir un (a) docente para que sea coasesor (a).
2. En caso de la modalidad de suficiencia profesional: El (la) asesor (a) es un (a) docente egresado (a) de la especialidad. Debe contar con título de licenciatura y grado de magíster.

B. De las obligaciones

Son obligaciones de los (las) asesores(as):

1. Acompañar el desarrollo de tesis o seguimiento del trabajo de suficiencia profesional hasta su culminación y sustentación, de acuerdo con las modalidades y categorías de titulación.
2. Aprobar el plan de tesis previo a su presentación en el registro del sistema.
3. Presentar un reporte final ante la Secretaría Académica a través del sistema automatizado dentro del plazo establecido en el artículo 7º.
4. Asistir al acto público de sustentación.

Artículo 9.º De la conformación y designación de jurados

- a) El (la) Decano(a) designará a los (las) miembros informantes del Jurado así como al (a la) docente quien lo presidirá.
- b) El jurado estará compuesto por tres (03) miembros si el estudiante cuenta con un (a) asesor (a) o cinco (05) miembros si el estudiante cuenta con dos asesores (as), de acuerdo con lo siguiente:
 - 1. En caso sean tres (03) sus miembros: dos (02) informantes y un (01) asesor (a)
 - 2. En caso sean cinco (05) sus miembros: tres (03) informantes y dos (02) asesores (as).
- c) El jurado evaluará y calificará la tesis o el trabajo de suficiencia profesional en un acto público de sustentación.

Artículo 10.º Del procedimiento previo a la sustentación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional

- a) El (la) aspirante registra la tesis o el trabajo de suficiencia profesional en campus virtual a través del sistema automatizado
- b) El (la) o los (las) asesores (as) presentan el informe de validación de la tesis o el trabajo de suficiencia profesional y otorgan el visto bueno a fin de declarar que el aspirante se encuentra apto para la evaluación de los (las) informantes.

La presentación del informe y el visto bueno por parte del (de la) o los (las) asesores (as) debe realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del registro de la tesis o el trabajo de suficiencia profesional en campus virtual.
- c) Los (las) informantes evaluarán la tesis o el trabajo de suficiencia profesional presentando un informe y dará el visto bueno para el pase a sustentación.

La presentación del informe y el visto bueno por parte de los (las) informantes debe realizarse en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del visto bueno del (de la) asesor (a).
- d) El (la) aspirante deberá verificar el cumplimiento de los demás requisitos, plazos y procedimientos académico-administrativos establecidos en la Guía de Grados y Títulos.
- e) Una vez validados los requisitos académico-administrativos, la Secretaría Académica programará la sustentación de acuerdo con el calendario académico.

Todos los documentos presentados y emitidos durante el procedimiento señalado en el presente artículo formarán parte del expediente que será administrado por la Secretaría Académica, la cual, además, dará seguimiento al cumplimiento del protocolo Virtual.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUSTENTACIÓN

Artículo 11.º Plazo para la sustentación de Tesis

La sustentación se realizará dentro de los tres (03) meses, contados a partir del visto bueno del Jurado en el sistema virtual.

Artículo 12.º De la sustentación

En el día y hora señalados para la sustentación, se reunirá en un acto público el Jurado designado, el (la) aspirante y el público invitado. El jurado no podrá funcionar sin la presencia de la totalidad de sus miembros durante todo el acto.

Artículo 13.º Inicio y duración de la sustentación

Se inicia el acto cuando el (la) Presidente del Jurado invita al (a la) aspirante a sustentar y exponer su proyecto, para lo cual el (la) aspirante dispondrá de un máximo de sesenta (60) minutos. Luego, se procederá a las intervenciones y preguntas de los (las) miembros del Jurado.

Artículo 14.º Término de la sustentación

Concluida la sustentación, el (la) Presidente del jurado suspenderá el acto público e invitará a los miembros del jurado a pasar a sesión reservada para la deliberación y votación correspondiente.

Artículo 15.º De la votación

Para la aprobación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional se requiere de mayoría simple, lo que se hará constar en el acta correspondiente. En ese caso, la calificación del (de la) aspirante será «aprobado por mayoría». No se admiten abstenciones o votos en blanco en esta primera votación.

Artículo 16.º De las calificaciones

Cuando la aprobación hubiese sido acordada por unanimidad, los trabajos podrán recibir adicionalmente uno de los siguientes calificativos:

- a) Bien
- b) Muy bien
- c) Sobresaliente

Para otorgar esos calificativos, el Jurado procederá a una segunda votación en la cual se requiere mayoría simple para los calificativos mencionados en los incisos a y b, y por unanimidad para el calificativo mencionado en el inciso c.

Artículo 17.º Del acta

Los (las) miembros del Jurado suscribirán un acta por triplicado en la que debe constar la calificación acordada. Dentro del mismo acta y con la presencia del (de la) aspirante y el público, el (la) Presidente del Jurado dará lectura al acta, luego de lo cual será entregada a la Secretaría Académica de la Facultad.

Artículo 18.º De los plazos y condiciones para una nueva sustentación

El (la) aspirante que desaprobe la sustentación tendrá un plazo de doce (12) meses, contados a partir de la primera fecha de sustentación, para una nueva sustentación.

El (la) aspirante debe seguir las observaciones del jurado. Asimismo, presentar una solicitud al Decano(a) e iniciar un nuevo proceso de inscripción.

DISPOSICIÓN FINAL

Deróguese el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Arte y Diseño aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 330/2014 del 10 de diciembre del 2014.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

El comité de carrera de cada especialidad debe autorizar la publicación o difusión de un trabajo de tesis previo a su sustentación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los (las) egresados (as) que no cumplan con algunos de los requisitos establecidos en el inciso a) del artículo 4 del presente reglamento también podrán titularse presentando y sustentando una tesis hasta el 31 de diciembre del 2026.

Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N.° 001/2022 del 19 de enero del 2022, promulgada mediante Resolución Rectoral N.° 057/2022 del 27 de enero del 2022